

Iktatószám:

# Dorogi Petőfi Sándor Óvoda

## Munkaterve

1

2019/2020. nevelési év

**Készítette:** Varsányi Ildikó

**Elfogadta:** az óvoda nevelőtestülete 2019.09.05-én a tanévnyitó értekezleten

## TARTALOMJEGYZÉK

### 1. Az intézmény adatai

- 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás
- 1.2. Tárgyi infrastrukturális feltételrendszer
- 1.3. Szervezeti feltételek

### 2. Működési terv

- 2.1. Nevelési év rendje
- 2.2. Személyi feltételek
- 2.3. Értekezletek

### 3. Pedagógiai feladatok

- 3.1. A 2018-2019-es nevelési év kiemelt feladatai
- 3.2. Gyermekvédelem
- 3.3. Munkaközösség
- 3.4. Továbbképzések...
- 3.5. Minőségfejlesztés-Intézményi-Pedagógus-Vezető Teljeskörű Önértékelése

### 4. Gazdálkodási feladatok

- 4.1. Tárgyi feltételek
- 4.2. Tárgyi feltételek fejlesztése

### 5. Ellenőrzési terv

- 5.1. Az ellenőrzés szempontjai
- 5.2. Teljesítményértékelés - Belső ellenőrzési csoport
- 5.3. Az ellenőrzés rendje

### 6. Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó havonkénti feladatok

Melléklet: Éves feladatterv/ ütemterv  
Éves ellenőrzési terv  
Éves intézményvezetői terv  
Fejlesztési terv  
Környezeti munkaközösség terve  
Zenei munkaközösség terve  
Minőségirányítási megbízott éves terve  
Intézményi önértékelés

### Jogsabály

- 1 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 3 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 5 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 6 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 7 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 8 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 9 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 10 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 11 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 12 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
- 13 2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
- 14 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 16 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 17 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről **(Csak tájékoztatásul szolgál, az óvodára nem vonatkozik!)**

- Dorog város Közoktatási Esélyegyenlőségi Programja a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek oktatási sikeressége érdekében , alapján készült.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb szabályozások is, így különösen:

- ✓ az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- ✓ a „Ép testben ép lélek”Helyi Óvodai Program
- ✓ Dorogi Petőfi Sándor Óvoda SZMSZ-e
- ✓ Dorogi Petőfi Sándor Óvoda Házirendje
- ✓ A Dorogi Petőfi Sándor Óvoda Éves Fejlesztési terve
- ✓ Az óvodavezetői ellenőrzési terve

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok

## 1. A pedagógiai munka feltételrendszere

### 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2014.július 14
2.	Fenntartó neve, címe	Dorog Város Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Dorogi Petőfi Sándor Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Dorogi Petőfi Sándor Óvoda 2510 Dorog Iskola u.2
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	99/2014.(VII.14.)
6.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	145
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	6
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 óra 15 perc
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	sajátos nevelési igény megnevezése alapító okirat szerint
11.	Gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodó

2.adattábla	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	6
2.	óvodai kiscsoport száma	1
3.	óvodai középső csoport száma	2
4.	óvodai nagycsoport száma	2
5.	óvodai vegyes csoport száma	1

3.adattábla	Terület	01.szept	01.okt
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	110	131
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	19	22
3.	SNI-vel felszorozott létszám	114	138
4.	sni-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség: fő/csoport	21	24
5.	Étkező gyermekek létszáma	102	109
6.	Félnapos óvodás	2	2
7.	Veszélyeztetett gy létszáma	1	1
8.	A tényleges összlétszáma %		
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	2	1
10.	A tényleges összlétszáma %	1%	1%
11.	Halmazottan hátrányos helyzetű	1	1
12.	A tényleges összlétszáma %	1%	1%

## MŰKÖDÉSI TERV

### Nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Foglalkozások ideje	Szeptember 1-től május 31-ig
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig tart
Új gyermekek beíratása (1)	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában május első hete, illetve folyamatosan jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2019. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

### Tervezhető szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli szünet (a fenntartó írásbeli engedélye alapján)	2019. 12. 23- 2019.12.31..	A téli szünetben az ügyeletes óvoda fogadja - előzetes jelzés alapján- azokat a gyermekeket, akiknek az elhelyezését a szülők ez idő alatt nem tudják megoldani. <b>2019-ben az ügyeletes óvoda: Hétszínvirág Óvoda</b>
Nyári szünet (takarítás, karbantartás)	2020.07.13– 2020.07.31.	2020.június közepétől augusztus végéig a város óvodái felváltva tartanak zárva, ügyelve arra, hogy a másik két óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét a szünetben a családja nem tudja megoldani. A szünet ideje alatt történik az óvodákban a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

### Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Sz.	Időpont	Téma	Felelős
1.	2019. október	Belső továbbképzés-óvónőknek, pedagógiai asszisztenseknek, dajkáknak az integrációról, a nehezen kezelhető gyermekekről. Továbbképzések tapasztalatai.	Intézményvezető
2.	2020.február	Féléves értékelés, a második félév feladatainak meghatározása	Intézményvezető
3.	2020.április	Belső továbbképzés	Intézményvezető
4.	2020.május	Szakmai napok	Intézményvezető
5.	2020.június	Tanulmányi kirándulás	Intézményvezető

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, ünnepi készülődés, tanulmányi kirándulás szervezése céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük).

4.adattábla Maradók+ Beiratkozók	A 2019/2020 nevelési évre	A.2019/2020 nevelési évre átirányított gyermek létszáma	A.2019/2020. nevelési évre gyermek várható lét- száma dec.31-ig	Nemek ará- nya		A gyermekek korösszetétele					
				fiúk (fő)	lá- nyok (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
<b>Maradók: 107</b>	<b>Beiratko- zók:40</b>	<b>0</b>	<b>147</b>	<b>67</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>36</b>	<b>29</b>	<b>34</b>	<b>1</b>

6

Nem magyar állampolgár- ságú gy. (fő)	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele						
	lányok (fő)	fiúk (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)	
kettős állam- polgár (ma- gyar-ameri- kai)	0	0	0	0	0	0	0	0	

óvodai csoport neve	a csoport tí- pusa (azonos életkorú, ve- gyes)	szept 1 létszám (maximális gyer- meklétszám túllé- pés esetén a fenn- tartói határozat száma, kelte	október 1 várható lét- szám fő (maximális gyermek- létszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte	december 31 várható létszám fő (maximális gyermek- létszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte	SNI fő	Bejáró
<b>Pillangó</b>	homogén kis	22	26	26	0	0
<b>Hal</b>	homogén kis	22	22	22	0	0
<b>Cica</b>	középső	23	23	23	0	0
<b>Katica</b>	vegyes	25	25	25	0)	0
<b>Nyuszi</b>	nagycsoport	22	22	22	2 fő	0
<b>Maci</b>	homogén nagy	24	24	24fő	1 fő	0

## 1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapdokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
			oldaltól	oldalgig	oldalig
1.	SZMSZ	5	31	oldaltól	oldalgig
2.	HÁZIREND	3	14	oldaltól	oldalgig
3.	Pedagógiai Program	6	55	oldaltól	oldalgig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	3	oldaltól	oldalgig

7

7.adattábla	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Varsányi Ildikó
2.	Az intézmény telefonszáma	06 33/521-450
3.	E-mail elérhetősége	petofiovoda@dorog.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	13
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	9
5.1	Dajkai álláshely száma	6
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	0
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	1

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	SNI utazó pedagógus megbízási szerződéssel		Foglalkoztatottak létszáma
pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő (fő)	Főállású össz	
13	9	13	12	3	22	22+3 fő

nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)	dajka	pedagógiai asszisztens	óvodapszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
6	2	0	1	0	1	Más a munkáltató	2
						Más a munkáltató	Más a munkáltató

10.adattábla

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE Ped I./, Ped II./Gyakornok neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]

1	Antal Ibolya	Ped.II	32
2	Árendásné Barta Julianna	Ped. II.	32
3	Csapó Anna	Ped.I.	32
4	Csapó Rita	Ped.II.	32
5	Csomor Alexandra	Ped. I.	30 könyv.m.k.vez.
6	Kucsera Katalin	Ped. I.	32
7	Márki Józsefné	Ped.II.	22 int.vez.hely, gyv.mk.vezető
8	Máté Éva	Ped.I.	32
9	Mészáros Rita	Ped.I	30 é-z. mk.vez
10	Rittling Antalné	Ped. II	32
11	Tóthné Korsós Erika	Ped.II.	32
12	Vajda Titanilla	Ped.I.	32
13	Varsányi Ildikó	Mesterpedagógus	10 int.vez.

11.adattábla

Az óvodai csoportokhoz rendelt humán erőforrás adatai

A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci) Gyermek létszáma (fő) 10.01.-i adat Csoport típusa (kérjük x-szel jelezni a megfelelőt) Pedagógusok neve Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét] Dajka neve

1	Pillangó	26	homogén / életkor szerint osztott	X	Tóthné K. Erika Mészáros Rita	11:15	Berkeszi Zsoltné
			heterogén/ vegyes életkorú				
2	Halacska	22	homogén / életkor szerint osztott	X	Árendásné B. Julianna Máté Éva.	11:15	Tóth Zsuzsanna
			heterogén/ vegyes életkorú				
3	Maci	24	homogén / életkor szerint osztott	X	Csapó Rita Vajda Titanilla	11:15	Salkovicsné Sz. Anikó
			heterogén/ vegyes életkorú				
4	Katica	25	homogén / életkor szerint osztott				Tanka Jánosné



			heterogén/ vegyes életkorú	X	Kucsera Katalin Csapó Anna	11:15	
5	Cica	23	homogén / életkor szerint osztott	X	Márki Józsefné Antal Ibolya	11:15	Salkovicsné Szabó Anikó
			heterogén/ vegyes életkorú				
6	Nyuszi	22	homogén / életkor szerint osztott	X	Rittling Antalné Csomor Alexandra	11:15	Muzsik E. Lászlóné
			heterogén/ vegyes életkorú				
			heterogén/ vegyes életkorú				

9

12.adat-  
tábla

## MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

(Az óvodapedagógusok esetében óvoda nyitásától –zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel! Ez jelenjen meg a munkaidő beosztásban!)

Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással leköötött órák száma (no) órakedvezmény mértéke, jogcíme <i>KT elnök, tag</i>	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
---------------------	---------------------	---	-------	------	--------	-----------	--------

Nyuszi	Rittling Antalné	32	5 <sup>15</sup> -11 <sup>39</sup>	5 <sup>15</sup> -11 <sup>39</sup>	5 <sup>15</sup> -11 <sup>39</sup>	5 <sup>15</sup> -11 <sup>39</sup>	5 <sup>15</sup> -11 <sup>39</sup>
	Csomor Alexandra	30 köny. munk. vez.	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>
Halas	Árendásné B. Julianna	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>
	Máté Éva	32	10 <sup>06</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>06</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>06</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>06</sup> -16 <sup>30</sup>	10 <sup>06</sup> -16 <sup>30</sup>
Cica	Csapó Rita	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>
	Vajda Titanilla	32	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>
Katica	Kucsera Katalin	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>
	Csapó Anna	32	10 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	10 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	10 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	10 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	10 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>
Maci	Tóthné Korsós Erika	32	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>
	Mészáros Rita	30 zenei m.k. vez.					
Pillangó	Márki Józsefné	22 int.vez.hely. gyv. mk.vez	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>24</sup>
	Antal Ibolya	32	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>	9 <sup>36</sup> -16 <sup>00</sup>
<b>Óvodavezető</b>							
Ssz.	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Varsányi Ildikó	10 óra kötelező	8-10	8-10	8-10	8-10	8-10

**ÓVODATITKÁR**

Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Orbán Zsófia	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30

**DAJKÁK**

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1. Nyuszi	Kohl Gizella Erzsébet	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
2. Maci	Salkovicsné Szabó Anikó	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
3. Pillangó	Berkeszi Zsoltné	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
4. Katica	Tanka Jánosné	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
5. Hal	Tóth Zsuzsanna	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
6. Cica	Kucsera Istvánné	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30

**Pedagógiai asszisztens**

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1 Maci	Uram Anna	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30
2 . Pillangó	Kisné M. Barbara	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30	7:30-15:30

**Szöveges indoklás**

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

**Külső cég alkalmazottai :**

<b>Munkakör</b>	
Takarítónő	1 fő
Karbantartó	1 fő
Konyhai dolgozó	2 fő

*Megjegyzés:* A konyhai dolgozók, a takarítónő és a karbantartó 8 órás munkaidőben dolgoznak.

**6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer**

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	-	oldaltól		oldalig
2.	HÁZIREND	-	oldaltól	-	oldalig
3.	Pedagógiai Program	9	oldaltól	10	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	-	oldaltól	-	oldalig

## GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

Cél: az óvodai feladat ellátásának biztosítása

### Tárgyi feltételek

- Tárgyi feltételeink alakulását az *Óvodák felszereltségének és berendezési tárgyainak fejlesztése* a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI-rendelet mellékletében meghatározott eszközjegyzék alapján tudja teljesíteni..
- Tornaszobával nem rendelkezünk, viszont a szomszédos Sportsarnokban helyet biztosítanak számunkra.
- 2019.őszére elkészült a fejlesztő szoba

11

**A törvényi előírásnak megfelelőek a tárgyi eszközeink**, folyamatos pótlásuk-cseréjük az amortizáció miatt szükséges.

**Az önkormányzat és az alapítvány segítségével, valamint pályázati pénzből tovább gazdagítjuk az óvoda fejlesztő- és udvari játékeit.**

### Kiemelt figyelmet fordítunk

- ✓ meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- ✓ a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- ✓ a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- ✓ a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése
- ✓ az óvodai alapítvány működtetésére,
- ✓ a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

Kiemelt feladatunk a már meglévő eszközök állagának megóvása, meglévő értékek megőrzése, karbantartása.

### A tárgyi feltételek fejlesztése

A 2019/2020-as nevelési évben tervezzük:

- ✓ Tárgyi eszközök beszerzését (festék, ceruza, társas- és fejlesztő játékok) 200.000Ft
- ✓ Szakkönyvek folyamatos pótlását, beszerzését. (100.000 Ft)
- ✓ Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzését (100.000 Ft)

### A 2019/20-es nevelési évben tervezett épület karbantartási munkák (2020. június)

adat	TERÜLET	Fejlesztés
Dorogi Petőfi Sándor Óvoda	CSOPORTSZOBÁK	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 csoport tisztasági festése,</li> <li>✓ 1 csoport parketta felújítása, lakkozása(pillangó)</li> <li>✓ 4 mosdó tisztasági festése</li> <li>✓ 3 csoport ajtajának és kereteinek festése</li> <li>✓ radiátort védő fa burkolat cseréje 2 csoportban (hal, maci)</li> </ul>
	UDVAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Udvari játékok festése, homokozók deszkázása, homok cseréje</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ a főbejárat –és a gazdasági bejárat járdájának javítása</li> <li>✓ a kis udvar kiskapu készítése</li> </ul>
	MOSDÓK, WC	<b>vízvezeték rendszer elavult, felújítás szükséges</b>

## 6.2. Szervezeti feltételek

### 6.2.1. Intézményi feladatmegosztás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapdokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	10	oldaltól	13	oldalig
2.	HÁZIREND	3	oldaltól	4	oldalig
3.	Pedagógiai Program	6	oldaltól	10	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	oldaltól	1	oldalig

13. adattábla

	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
<b>Dorogi Petőfi Sándor Óvoda</b>	<b>Varsányi Ildikó</b>	<b>Márki Józsefné</b>

15. adat-tábla

KI HELYETTESÍTI (NÉV) *Helyettesítési rend* A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Márki Józsefné óv.vez.hely.	Óvodavezető
2	Csapó Rita óv.ped.	Óvodavezető helyettes
3	Árendásné B. Julianna óv.ped.	Óvodapedagógus (1)
4	Tóthné Korsós Erika óv.ped.	Óvodapedagógus (2)

16. adattábla

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma      Szakvizsgával rendelkezők létszáma      Gyakornokok létszáma      PED I sorolt pedagógusok létszáma      PED II sorolt pedagógusok létszáma      Mesterpedagógus pedagógusok létszáma

Dorogi Petőfi Sándor Óvoda	1	3	0	4	8	1
----------------------------	---	---	---	---	---	---

### 6.2.2. Intézményi döntés előkészítés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapdokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	10	oldaltól	13	oldalig
2.	HÁZIREND	3	oldaltól	5	oldalig
3.	Pedagógiai Program	10	oldaltól	12	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	oldaltól	2	oldalig

### 6.2.3. Intézményi innováció.

#### Kiemelt fejlesztési területek a pedagógiai folyamatokban

A fejlesztési célok, az erősségekre való építkezés és a fejlesztendő területek támogatása, valamint a nevelési évre vonatkozó külső szabályozók alapján hatályba lépő kötelező feladatok figyelembevételével kerültek megfogalmazásra.

A fejlesztési célokat a vezetésben résztvevők, megbízottak szakterületük éves terveiben, az óvodapedagógusok pedig pedagógiai terveikben adaptálják, konkretizálják.

13

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
			oldaltól	-	oldalig
1.	SZMSZ	-	oldaltól	-	oldalig
2.	HÁZIREND	-	oldaltól	-	oldalig
3.	Pedagógiai Program	8	oldaltól	45	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	oldaltól	2	oldalig

#### A nevelési év kiemelt feladatai:

- ✓ Az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek megújítása, az előző évben elkezdett feladatok megvalósítása.
- ✓ Magyarságtudat, hazaszeretet
- ✓ Helyi Pedagógiai Programunk megvalósítása, az innovációs törekvések, a kompetencia alapú nevelés tervező munkájának megfelelően projekttervek, tématervek kreatív kimunkálása, az új szellemiségű gyermeki képességfejlesztés, tanulásszervezési eljárások kipróbálása.
- ✓ Szocializáció, nevelési szint
- ✓ Jól működő és újonnan összeállított témahetek, projektek dokumentálása
- ✓ Egyéni fejlesztési lapok/naplók folyamatos vezetése, különös tekintettel a BTMN, SNI gyermekek fejlesztésére és a tehetséggondozásra javasolt gyermekeknél
- ✓ A TÁMOP 3.1.4 pályázat keretében vásárolt „jó gyakorlatok” alkalmazása
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, megfelelő kapcsolat kiépítése és ápolása a szakmai munkánkat segítő szakszolgálat munkatársaival, valamint az érintett gyermekek szüleivel
- ✓ SNI, BTM gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok
  - Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
  - Kapcsolattartás a szakmai háttérrel
  - Egyéni fejlesztés biztosításának megszervezése
  - Felülvizsgálatok időpontjainak rögzítése, nyomon követése

#### Minőség biztosításáért, fenntartásáért meghatározott feladatok

- ✓ Önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítése
- ✓ A már kialakult minőségfejlesztési stratégia folytatása a minőségi kör munkaterv alapján történő működtetése
- ✓ Mérés-értékelési feladatok összehangolása
- ✓ Teljesítményértékelési rendszer működtetése: szükség szerint korrekciók beépítése
- ✓ Szervezetfejlesztés – Belső szakmai kapcsolatok megalapozása és mélyítése, az együttműködés erősítése a szakmai munkaközösségek által

#### Törvényességi feladatok

- ✓ Törvényi változások naprakész nyomon követése
- ✓ Munkaköri leírások aktualizálása

✓ Az érvényben lévő külső-belső szabályozók megismertetése az alkalmazottak részéről törekvés annak alapos ismeretére

## 6.2.4. Továbbképzés

### 6.2.4.1. Pedagógus továbbképzés

-**Belső továbbképzések** keretében lsd. nev.nélk.napok.

-Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette

- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2019/20-ra vonatkozó beiskolázási terv.

A nevelési évre szóló **beiskolázási terv** helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

*A továbbképzések iránya a jövőben:*

Továbbképzés megnevezése	Képző Intézet	Részt vevő
Jog,-joggyakorlat a közoktatásban	RAABE	Varsányi Ildikó
AUTMENTOR2019	NFSZK	3 fő
Integráció, inklúzió	Uliczki Anna gyógypedagógus	Nevelőtestület,ped.asszisztensek,
Elsősegély tk.	Mentősök	Albert-Merétey Ádám Mentő szak- ápoló teljes alkalmazotti kör
ABPE továbbképzés költségvetési szervek és vezetői- nek kötelező továbbképzése	NAV	Varsányi Ildikó
Kézműves technikák	POK	Palástiné Viczena Katalin szaktanács- adó+ nevelőtestület+ped.assziszten- sek

*Megjegyzés:* A KT változása a tervet befolyásolhatja

### Szaktanácsadói segítségnyújtás igénybevétele

### 6.2.4.2. Nem pedagógusok továbbképzése

-**Belső továbbképzések** keretében lsd. nev.nélk.napok.

- Integráció, inklúzió Uliczki Anna gyógypedagógus

- **elsősegély tk. (mentő szakápoló)**

## Belső tudásmegosztás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
			oldaltól	-	oldalig
1.	SZMSZ	-	oldaltól	-	oldalig
2.	HÁZIREND	-	oldaltól	-	oldalig
3.	Pedagógiai Program	35	oldaltól	39	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	oldaltól	2	oldalig

15

24. adattábla

	Dátum			Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			

	Dátum			Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő			
Dorogi Petőfi Óvoda	10	25	8-9 9-14	Elsősegélyoktatás Kézműves technikák	alkalmazotti kör nevelőtestület	int.vez
	04.	10	8-15	Integráció, autizmus	nevelőtestület	int.vez.
	06	19	8-16	Tanulmányi kiránduló helyek bejárása	alkalmazotti kör	int.vez.

### 1.1.1. Intézményi hagyományok

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
			oldaltól	-	oldalig
1.	SZMSZ	-	oldaltól	-	oldalig
2.	HÁZIREND	5	oldaltól	6	oldalig
3.	Pedagógiai Program	50	oldaltól	53	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	-	oldaltól	-	oldalig

## 2019/20. nevelési év Működési rendje

AKTUALITÁS	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
<b>Nevelés nélküli munkanapok (Az óvoda zárva tart)</b>		
Belső továbbképzés Nevelőtestületi félévi ért., Farsang Belső továbbképzés Ballagás Év végi értekezlet	2019. 10. 25. 2020. 01. 17. 2020. 02. 21. 2020. 05. 29. 2019.06.19.	Ezekon a napokon, a Zrínyi és a Hétszínvirág óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét nem tudják a szülők megoldani.
<b>Részleges nyitva tartás</b>		
Tűz-és balesetvédelmi oktatás	2020.01.17.	Minden alkalmazott
<b>Téli és nyári szünet</b>		
Nagytakarítás, karbantartás, felújítás	2019. 12. 24. – 2020. 01. 02. 2020. 07. 13- 07-31.	<b>Ügyeletes óvoda:</b> Zrínyi Óvoda  Nyári karbantartás
<b>Nyilvános rendezvények, ünnepélyek, nyílt napok/K-közös, Cs - csoportonként/</b>		
1. Őszi nyílt egészségnapok	2019. 09. 23. – 2019.10.14-18	Tűz – ősz témakör szőlő-,almaszüret, betakarítás, egészséges táplálkozás, fogápolás, lelki egészségnapja, barkácsolás – kézimunka.
2. Márton napi lampionos felvonulás	2019. 11. 11.	Óvoda udvara és épülete. Szülőkkel közös lebonyolítás
2. Farsangi bál - K	2020. 02. 21.	Művelődési ház / Buborék együttes 15 óra
3. Tavasz nyílt egészségnapok - Víz világnapja	2020. 04. 20.- 24 . /H-P/	Víz témakör. Mozgásos - vizes játékok. Víz világnapja / kirándulás vízpartra.
Apa-kupa	2019.04....?	Város óvodái és apukái részére
4. Idősek karácsonya	2019.12.11	Idősek klubja
5. Szeretettlánc	2019.12.07.	Otthon tér
6. Projektzárók	2019-20.	Minden csop.
7. Nyílt Föld Napi programok –udvarrendezés, környezetvédelmi vetélkedők, ügyességi játékok – Cs és K	2020. 04. 20- 24.	
8. Anyák napja - CS	2020. 05. 01- 05-06.	
9. Játzó ház	2019-20.	Adventi és Húsvéti kézműves tev. szülőkkel+gyermekkel
10. Évzáró, búcsú az óvodától –Máci –Katica ,Nyuszi, Cica csoport.	2020. 05. 29. 10 vagy –16 ó ?	Az óvodában maradó gyermekek is elköszönnek az iskolát kezdőktől. Fehér felső, sötét nadrág, lányoknak piros szoknyát biztosítunk.
<b>Zártkörű rendezvények, ünnepélyek /K-közös, Cs -csoportonként/</b>		
1. Zene világnapja	2019. 10. 01.	Óvodapedagógusok.koncertje
2. Szüret projektzáró - szőlőpréslés, szüreti játékok, felvonulás, tánc - K	2019. 09. 23.	Nyuszi
3. Okt. 23.- bábszínház-óvodapedagógusok CS	2019. 10. 22.	Ákom-bákom bábscsoport
4. Márton napi játékok, libabál (tánc) -K	2019. 11. 11.	
5. Bábszínház/ óvodapedagógusok - Cs	2019. 10. 25	
6. Mikulás - CS	2019. 12. 06.	
7. Luca napi köszöntő	2019. 12. 11.	
8. Karácsony, karácsonyi koncert -CS és K	2019. 12. 17.	Alkalomnak megfelelő öltözék.
9. Téli örömök – projektzáró	2020. 01. hó	
10. -Március 15. ünnepély - K	2020.03. 13.	Petőfi parkban megemlékezés
11. Húsvét, kiszézés, - Cs és K	2020. 04. 16.	
12. Nemzeti összetart. Napja – zene-tánc - Cs	2020. 06. 08.	
13. Pünkösd játékok-K	2020. 06. 09.	
14. Játzónap	2020. 06. 10.	Az újonnan felvett gyermekek számára.
<b>Szülői értekezletek</b>		
1. Szülői értekezlet	2019. 09. 11- 25.	csoportonként a termekben.
2. Beiskolázási szülői értekezlet	2020. 01. hó	<b>Nagycsoport részére. Iskolák igazgatók tájékoztatója.</b>
3. Félévi szülői értekezlet	2020. 01. 14	Koresoportonkénti
4. Előkészítő szülői értekezlet	2020.06.03.	A 2020/21 nevelési évre, felvételre kerülő gyermekek szülei számára.
<b>Fogadó órák</b>		
1. Varsányi Ildikó óvoda v.	Hétfőnként	Előzetes egyeztetés alapján, alkalmazkodó időpontban.
2. Óvodapedagógusok	Keddenként	Előzetes egyeztetés alapján, alkalmazkodó időpontban.



## 2. Belső, külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 2.1. Szakmai munkaközösségek működése

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	14	oldaltól	15	oldalig
2.	HÁZIREND	-	oldaltól	-	oldalig
3.	Pedagógiai Program	25	oldaltól	26	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	1	oldaltól	2	oldalig

### 3.2. Gyermekvédelmi munkaterv

Terület	FELADATOK	Felelős	Közreműködő	Határidő
Adminisztráció (nyilvántartás, tervezés)	Éves terv elkészítése	gy.védelmi felelős		szeptember 30
	A veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele az óvónői javaslatok alapján, az egyéni majd az összesítő lapokon	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	szeptember 30
	A 100% normatív kedvezményben részesülők nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás karbantartása	gy.védelmi felelős	óvodatitkár	Szeptember 30., minden hó első munkanapja
	Nagycsaládosok nyilvántartása	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	Szeptember 30., minden hó első munkanapja
	Javasolt és elvégzett intézkedések rögzítése az egyéni nyilvántartási lapokon	gy.védelmi felelős		folyamatos
Nevelőtestületi kommunikáció és kapcsolattartás	Esetmegbeszélések összehívása pedagógus kezdeményezésre	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	szükséges esetben
	Esetmegbeszélések, egyeztetések a nevelőtestületi értekezleteken	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	nevelőtestületi értekezleteken
Külső kapcsolattartás és kommunikáció	Egyeztetés a Gyermekjóléti szolgálattal nevelési év elején illetve szükség esetén	gy.védelmi felelős		Szeptember 30, folyamatos
	Kapcsolatápolás szükséges esetben a fenntartóval,	gy.védelmi felelős	Intézményvezető és helyettes	folyamatos
	- Roma kisebbségi önkormányzattal			
	- Gyámüggyel			
	- Rendőrség Gyermek védelmi osztályával			
	Iskolák: információ nyújtás az iskolába lépő gyermekvédelmi nyilvántartásban szereplő gyerekekről	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	Szeptember 15.
Szükséges esetben a pedagógiai szakszolgálattal	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	folyamatos	
Kapcsolattartás az SZM-el	Értekezlet		Intézményvezető	október 13.
	Családlátogatások a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekhez szükséges esetben	gy.védelmi felelős	óvodapedagógusok	folyamatos
	Szülők tájékoztatása írásban (kedvezmények, probléma esetén kihez lehet fordulni)	gy.védelmi felelős	Intézményvezető	
	Ingyenes részvétel biztosítása a rászoruló gyermekek számára farsangi bál, színház stb.	gy.védelmi felelős	Intézményvezető és helyettes	február

Óvodai szintű rendezvények, ünnepek, programok	Ruhagyűjtési akció a rászorulóknak számára évi 2 alkalommal	gy.védelmi felelős		október, április
	Játékgyűjtési akció a rászorulóknak számára évi 2 alkalommal	gy.védelmi felelős		november, március
Alapfeladaton túli szolgáltatások	Ingyenes részvétel biztosítás a területen tehetséges gyermekek számára a belső tanfolyamokon ( zene ovi, sakk , angol, )	gy.védelmi felelős	Érintett óvodapedagógus	Október 6-tól folyamatos
	Megoldások felkutatása ingyenes részvételre a területen tehetséges gyermekek számára az óvodai szervezésű külső tanfolyamokon, kirándulásokon, előadásokon.	gy.védelmi felelős		folyamatos, aktualitás szerint
Ellenőrzés	A nyilvántartásba vett gyermekek névsorának ellenőrzése a csoportnaplókban	gy.védelmi felelős	Intézményvezető	Szeptember 30, január 31. május 31.
	A HHH gyermekek rendszeres óvodába járásának ellenőrzése, a tapasztaltak jelzése az intézményegység vezető helyetteseknek	gy.védelmi felelős		Minden hó első munkanapja
Beszámoló	Éves beszámoló elkészítése	gy.védelmi felelős		Augusztus 15.
Mérés, értékelés	Éves értékelés elkészítése a beszámoló mellékleteként	gy.védelmi felelős		Augusztus 15.

### Gyermekbalesetek megelőzése

A gyerekek életkorát figyelembe véve az óvodapedagógusok *megismertetik* a balesetet kiváltó helyzeteket, *megtanítják, gyakoroltatják* az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat.

A balesetvédelmi oktatást meg kell *ismételni*, ezt a *csoportnaplóban rögzíteni* minden alkalommal, amikor az, szükséges (pl.: séta, kirándulás stb.. esetén). A szülőket tájékoztatjuk elvárásainkról, és számítunk a támogatásukra ezen a területen is.

### 3.3. Belső munkaközösségek

Az intézményben három munkaközösség működik. Működésüket éves tervben szabályozzák, melyek a munkaterv mellékletét képezik.

A munkaközösség megnevezése	Résztvevők	A munkaközösség vezetője
Egészség- és környezettudatos életre nevelő munkaközösség	delegált óvodapedagógusok	Csomor Alexandra
Gyerekvédelmi munkaközösség	delegált óvodapedagógusok	Márki Józsefné
Zenei nevelő munkaközösség	delegált óvodapedagógusok	Mészáros Rita

Részletes munkaközösségi tervek lsd. 1.,2.,3. sz. mellékletek

## 2.2. Információátadás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz.	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	11	oldaltól	15	oldalig
2.	HÁZIREND	2	oldaltól	3	oldalig
3.	Pedagógiai Program	26	oldaltól	30	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	-	oldaltól	-	oldalig

24. adattábla Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE (minden héten hétfőn 13-14-ig.)	óvodavezető, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE (kéthetente kedden .14-15-ig)	óvodavezető, dajkák

### 3. Az intézmény partnerei

#### 3.1. Fenntartó, Szülők, Bölcsőde, családi napközi, Óvodák, Iskolák, Pedagógiai szakszolgálat, egyéb partnerek

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	18	oldaltól	18	oldalig
2.	HÁZIREND	2	oldaltól	6	oldalig
3.	Pedagógiai Program	62	oldaltól	67	oldalig
4.	Továbbképzési program/ beiskolázási terv	-	oldaltól	-	oldalig

#### 3.2. Tervezés, Ellenőrzés, Értékelés

##### Törvényességi feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Óvodavezető	2019.09.01	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi pedagógiai program, Házi rend, SZMSZ
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, új dolgozóval való megismertetése.	Óvodavezető, -helyettes	2019.09.14. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen ismerik feladataikat. Munkaköri leírást minden dolgozónak.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról. Részletes tájékozt.	Óvodavezető	Aktuálisan	A dolgozók ismerik a jogszabályi változásokat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házi rendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Csoportok szülői értekezletein.	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Óvodavezető	2019. 10.10.	statisztikai adatok kitöltése

Adatszolgáltatás a bér- és dologi költségvetés, valamint a tervszerű karbantartás összeállításához	Óvodavezető	A fenntartó kérése szerint	fenntartó számára szükséges adatokat átadjuk
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Óvodavezető+óvodatitkár	Két havonta.	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

## 2.2.Stratégiai, operatív tervezés

20

Lsd . 4.számú melléklet. **Intézményvezetői terv és Intézményi fejlesztési terv**

A munkatervben a **Fejlesztési terv** (4.számú melléklet) került meghatározásra nevelési év kiemelt fejlesztési céljai

**Célja:** A kiemelt pedagógiai feladatok, a működés, működtetés megvalósításának ellenőrzése, segítése.

### 5.1. Az ellenőrzés szempontjai

*Általános ellenőrzési szempontok:*

Munkafegyelem, munkamorál, nevelőmunka hatékonysága, gyermeki személyiségnek megfelelő egyéni differenciált fejlesztés. Kötelezően vezetendő adminisztráció naprakész vezetése, tartalma.

Ideje: folyamatos

**A pedagógiai munka ellenőrzésének szempontsora:**

- ✓ az új gyermekek beilleszkedésének segítése
- ✓ a szokás-szabályrendszer következetessége, betartatása
- ✓ eszközök, módszerek megválasztása, találékonyság, aktualitás, ötlet
- ✓ az óvónő hangneme, beszédstílusa
- ✓ differenciáló tevékenység, felzárkóztatás, tehetséggondozás
- ✓ képességfejlesztő tevékenység
- ✓ a tanulás szervezési eljárásai, keretei
- ✓ innovációs törekvések
- ✓ Szervezési feladatok megoldása
- ✓ Gyermekvédelmi feladatok megvalósítása
- ✓ Az óvoda kötelező dokumentumainak ellenőrzése
- ✓ Az óvoda kapcsolatai, részvétel a város életében szűkebb környezetének rendezvényein, kapcsolat a civil szervezetekkel, közművelődési intézményekkel.

Felelős: intézményvezető

**A nevelőmunkát közvetlenül segítő közalkalmazottak ellenőrzése:**

- ✓ a gyermekek gondozása
- ✓ rend, tisztaság, biztosítása csoportszobákban és a kijelölt területeken a munkaköri leírásban megfogalmazottak szerint, szervezethez, szinkron a nevelőmunka során, a gondozási feladatokban való segítőkész együttműködés
- ✓ Eszközök, anyagok tárolása, szükség szerinti javítása
- ✓ Szeptember hónap folyamán megalakítunk egy teamet, melynek feladata havi rendszerességgel a tisztaság és a munkavédelmi feltételek ellenőrzése.

Felelős: intézményvezető helyettes

#### **Az ellenőrzés célja:**

- ✓ A munkavégzés segítése
- ✓ hiányosságok feltárása
- ✓ teljesítményértékelés megalapozása
- ✓ fejlődés irányának meghatározása

#### **Az ellenőrzés területei:**

- ✓ óvodapedagógia/ nevelőmunka, adminisztráció
- ✓ gondozási, higiéniai feladatok

#### **Az ellenőrzés módszerei:**

- ✓ Dokumentumelemzés
- ✓ megfigyelés, elemzés, értékelés
- ✓ önértékelés, beszámoló

#### **az ellenőrzés általános szempontjai**

- ✓ munkafegyelem
- ✓ munkaköri feladatok
- ✓ éves kiemelt feladatok megvalósítása

#### **Az ellenőrzés rendje**

lsd. 5.számú melléklet *Az ellenőrzési terv*

#### **5.2. Teljesítményértékelés**

Az eddigi gyakorlat felülvizsgálata, közös értékelési szempontok kialakítása alapján a gyakorlati megvalósítás egységesítése.

Határidő: 2019. április

Felelős: Minőségfejlesztési csoport tagjai, intézményvezető helyettes

A munkatervben szerepelő az éves ellenőrzési szempontok szerint

#### **Minőségfejlesztés**

Minőségirányítási feladatainkat a programunkban leírtak szerinti eljárásrendeknek megfelelően végezzük.

Kiemelten fontos feladatunk, helyi Nevelési programunk figyelembe vételével, intézményünk **minőségbiztosítási rendszerének működtetése**, a teljes körű intézmény önértékelési rendszer kiépítése, elvégzése, az elkezdett minőségfejlesztési tevékenység folytatása.

A feladatok ütemezését a munkaterv tartalmazza.

A Belső Ellenőrzési Csoport(BECS) tagjai havonta egy alkalommal, előre meghatározott feladatlebonthatásban, kisebb team -ek szervezésével – irányításával végzik a feladatukat.

#### **Minőségcélok, feladatok**

- ✓ *A 2018/2019 évi teljesítményértékelése (aminek része a partneri igényfelmérés eredménye is) alapján meghatározott minőségi célok beépítése az éves feladattervekbe.*

#### **3.3. Értékelés, intézményi önértékelés**

lsd. az alábbi intézményi dokumentumokban

1. *Dorogi Petőfi Óvoda éves fejlesztési tervében*
2. *Óvodavezető ellenőrzési terv című mellékletben*
3. *BECS munkacsoport*
4. *Intézményi Önértékelés*
5. *Vezetői Önértékelés*

6. Partneri visszajelzések

7. Dátum: Dorog, 2019 .év 08. hó 31. nap

  
Varsányi Ildikó  
óvodavezető



22

#### 4. Legitimációs záradék

4.1. Az ..... Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a .....nevelési év munkatervét

Kelt: ....., 201. ....

.....  
szülői szervezet vezetője

4.2. Az ..... Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a .....nevelési év munkatervét

Kelt: ....., 201. ....

.....

fenntartó

PH

4.3. A ..... nevelőtestülete: ..... %-os arányban, a 201..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, a .....nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: ....., 201. ....

.....  
intézményvezető

PH

*Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.*